



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

П Р И К А З

14.12.2021

№ 345-13/09

г. Челябинск

О введении в действие Положения о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.10.2021 № 942 "О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

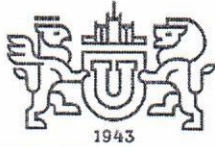
2. Считать утратившим силу приказ ректора от 16.07.2014 № 206 «Об введении в действие Положения о порядке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научной работе Коржова А.В.

Ректор

А.Л. Шестаков

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
Н.Б. Цукина



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора

от 14.12 2021 г. № 345-13/09

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

О порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

Настоящий Положение устанавливает правила прикрепления лиц, имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертация) без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре к федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее - Университет).

Положение применяется структурными подразделениями Университета, обеспечивающими подготовку диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации «О порядке присуждения ученых степеней» от 24 сентября 2013 г. № 842;

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
Н.Е. Цыганов

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации "О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)" от 13.10.2021 № 942;

- Уставом Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)».

2. Порядок прикрепления

2.1. Прикрепление для подготовки диссертации к Университету возможно по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее соответственно - научная специальность, номенклатура), по которым в Университете созданы советы по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее - диссертационный совет) и (или) по которым в Университете осуществляется образовательная деятельность по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2. Прикрепление лиц для подготовки диссертации осуществляется на срок не более 3 лет.

2.3. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением для подготовки диссертации, создается комиссия по вопросам прикрепления (далее - комиссия), состав которой утверждается приказом ректора.

Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников Университета и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем комиссии является ректор/проректор по научной работе. Заместитель председателя – председатель диссертационного совета (в случае прикрепления по научной специальности по которой в Университете создан диссертационный совет) или директор Института/Высшей школы. Секретарь комиссии – ученый секретарь диссертационного совета (в случае прикрепления по научной специальности по которой в Университете создан диссертационный совет) или сотрудник Университета из числа научно-

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
Н.В. Дзуанна

педагогических работников. Члены комиссии – не менее двух докторов наук по специальности.

2.4. Приём документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, осуществляется ежегодно отделом аспирантуры в период с 01 сентября по 30 июня.

2.5. Прикрепляемое лицо в сроки, установленные п. 2.4 настоящего положения, подает на имя ректора личное заявление (Приложение 1) о прикреплении для подготовки диссертации (на русском языке), в котором указываются следующие сведения:

- а) наименование и шифр научной специальности, по которой прикрепляющееся лицо предполагает осуществлять подготовку диссертации, в соответствии с номенклатурой;
- б) контактная информация: почтовый адрес, телефон (при наличии), факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);
- в) способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении (через операторов почтовой связи общего пользования либо по электронной почте), а также способ возврата документов.

2.6. В заявлении о прикреплении для подготовки диссертации фиксируется факт согласия прикрепляемого лица на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.7. К заявлению о прикреплении для подготовки диссертации прилагаются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность поступающего;
- б) копия диплома специалиста или магистра, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему;
- в) копию свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность;
- г) подписанный прикрепляющимся лицом список (на русском языке) опубликованных им (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем (при наличии). Список оформляется по форме Приложения 2;
- д) удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов или справка об обучении (при наличии);

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
И.В. Цырулина

е) документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего (предоставляются по усмотрению поступающего);

ж) личный листок по учету кадров (Приложение 3);

з) согласие на обработку персональных данных (Приложение 4);

и) 2 фотографии (3х4).

В случае личного обращения прикрепляющееся лицо представляет оригиналы указанных документов. В этом случае их копии изготавливаются комиссией самостоятельно.

2.8. В случае предоставления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего положения, и (или) предоставления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, не в полном объеме отдел аспирантуры возвращает документы прикрепляемому лицу.

2.9. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, на каждое прикрепляющееся лицо заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о прикреплении. В случае прикреплении к Университету в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации прикрепленным лицом. Личное дело прикреплённого лица хранится в отделе аспирантуры.

2.10. Если в процессе рассмотрения документов и материалов, представленных прикрепляющимся лицом для принятия решения о прикреплении для подготовки диссертации, выявлены факты представления недостоверной информации, в отношении этого лица комиссией принимается решение об отказе в прикреплении.

2.11. В целях прикреплении для подготовки диссертации наиболее способных и подготовленных к самостоятельной научной (научно-технической) деятельности лиц комиссия осуществляет отбор среди прикрепляемых лиц, представивших документы в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Положения (далее - отбор).

В процессе отбора комиссия анализирует уровень разработанности темы диссертационной работы, наличие публикаций по теме диссертации, соответствие материала публикаций требованиям к кандидатским диссертациям.

2.12. По результатам отбора в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов, указанных в 2.6 настоящего Положения, организация уведомляет прикрепляющееся лицо о принятом комиссией решении о прикреплении или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении прикрепляющегося лица.

2.13. При принятии комиссией положительного решения о прикреплении, в протоколе заседания комиссии (Приложение 5) указывается кафедра, к которой

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
И.В. Дзюмина

прикрепляется лицо.

2.14. В течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о прикреплении лица с этим лицом заключается договор о прикреплении для подготовки диссертации, в котором в том числе указываются условия и срок подготовки диссертации, иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.15. В течение 10 рабочих дней после заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации издается приказ ректора о прикреплении лица к Университету.

2.16. Приказ ректора о прикреплении в течение 3 рабочих дней после его издания размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет сроком на 3 года.

2.17. Лица, прикрепленные к Университету в соответствии с приказом ректора и договором, уведомляются об этом в течение 5 рабочих дней после издания приказа способом, указанным в заявлении о прикреплении для подготовки диссертации.

2.18. Для оказания помощи в подготовке диссертации прикрепленному лицу приказом ректора по представлению Совета Института/ Высшей школы утверждается научный руководитель, тема диссертации, индивидуальный план работы над диссертацией.

Заведующий отделом аспирантуры



Н.А. Шабурова

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
Н.В. Дручина

Приложение 1

К Положению утв. приказом ректора
Южно-уральского государственного
университета

от 14.12.2021 г. № 345-13/29

Ректору Южно-Уральского государственного
университета
А.Л. Шестакову

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Почтовый адрес _____

Телефон, адрес электронной почты _____

Сведения о гражданстве _____

Паспортные данные (серия, №, когда и кем выдан): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прикрепить меня для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

к кафедре _____ Института/ВШ _____

к научному руководителю _____

по специальности _____

отрасль науки _____

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации его подтверждения _____

(вуз, факультет, магистратура, специалитет - указать)

Сведения о наличии или отсутствии у поступающего опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе _____

(общее количество публикаций, из них BAK, Scopus и WoS)

Способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении _____

К заявлению прилагаю:

- 1) копии документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- 2) копию диплома специалиста или диплома магистра;
- 3) список опубликованных прикрепляющимся лицом (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем;
- 4) документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего (предоставляются по усмотрению);
- 5) удостоверение о сдачи кандидатских экзаменов или справка об обучении (при наличии);
- 6) согласие на обработку персональных данных;
- 7) личный листок по учету кадров (анкета);
- 8) 2 фотографии (3x4).

С лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о гос. аккредитации организации ознакомлен (а)

(подпись)

(дата)

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
А.Л. Шестаков

Согласие прикрепляющегося на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

_____ (подпись)

_____ (дата)

Дата: _____ Подпись _____

Визы:

Научный руководитель _____

Ученый секретарь диссертационного совета: _____

Проректор по научной работе: _____ А.В. Коржов

Зав. отделом аспирантуры: _____ Н.А. Шабурова

Приложение 2

К Положению утв. приказом ректора
Южно-уральского государственного
университета

от 14.12.2021 г. № 345-13/09

СПИСОК

научных работ и (или) полученных патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологий интегральных микросхем, опубликованных (Ф.И.О. полностью)
(в том числе в соавторстве)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
1	Формирование знаний и умений (статья)	Печатная	Гост 2003	1 п.л. лист равен 16 компюот. (через 1-й интервал)	

Прикрепляющееся лицо: _____
подпись Ф.И.О.

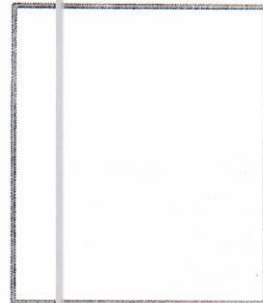
Научный руководитель: _____
подпись Ф.И.О.

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
Н.В. Циулина

от 14.12 2021 г. № 315-13/09

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ*

Личный листок



1. Фамилия Иванов

Имя Иван отчество Петрович

2. Год, число и м-ц рождения 12 марта 1972 г.

3. Место рождения г. Челябинск

4. Национальность русский 5. Гражданство Российское

6. Образование высшее

Название учебного заведения, его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учеб. заведения, указать № диплома или удостоверения
«Южно-Уральский государственный университет, г. Челябинск»	ФИЗИКО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ	1989	1994		Специальность, согласно указанной в дипломе Диплом АВС № 092000

7. Ученая степень, ученое звание не имею

8. Какие имеете научные труды 7 статей, 5 тезисов

международных и всероссийских конференций

9. Обучение в институтах и на курсах повышения квалификации не обучался

10. Какими иностранными языками и языками стран СНГ владеете

английский

*Бланк личного листка по учету кадров выдается в отделе послевузовского профессионального образования.

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших учебных и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству, предпринимательскую деятельность).

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
Н.В. Цибукина

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание военнообязанный

15. Семейное положение в момент заполнения личного листка жена

жена Иванова Екатерина Семеновна, 26 лет

сын Иванов Петр Иванович, 3 года

16. Домашний адрес и телефона прописан: 545080, г. Челябинск, ул. Энгельса, д. 36, кв. 28 т. 232-42-13

проживаю: 454014, г. Челябинск, Комсомольский проспект, 28, кв. 147, т. 242-45-45

«31» июня 2021 г.

Личная подпись _____

Личный листок распечатывается с двух сторон.

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
И.В. Цуканова

от 14.12.21 г. № 345-13/09**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных

Я,

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес _____

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Орган, выдавший паспорт _____

как субъект персональных данных, даю согласие на их обработку своей волей и в своем интересе Федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее - Оператор), расположенному по адресу: 454080 г. Челябинск, проспект имени Ленина, 76.

Цель обработки персональных данных: оформление и регулирование отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; предоставление информации в порядке, предусмотренном законодательством; обеспечение предоставления социальных льгот.

Перечень персональных данных, включая биометрические персональные данные, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие);
- пол;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- адрес и дата регистрации;
- фактический адрес проживания;
- фотография;
- номер ИНН;
- номер страхового свидетельства;
- семейное, социальное, имущественное положение (для льгот);
- состав семьи;
- сведения о воинском учете;
- сотовый телефон и /или домашний телефон (при наличии);
- сведения об образовании (в т.ч. повышении квалификации);
- должность;
- профессия;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- сведения о заработной плате;
- банковские реквизиты для перечисления заработной платы (при наличии);
- сведения о состоянии здоровья (результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- членство РАН (при наличии);
- сведения о поощрениях и наградах;

ВЕРНО
Начальник службы
дальнейшего образования ЮУрГУ
В. Пучкина

- знание иностранных языков;
- научные интересы;
- ссылка на личный сайт в домене Университета (при наличии);
- участие в научных выставках и конференциях;
- сведения об участии (с указанием формы) в научно-исследовательских проектах и грантах;
- сведения о патентах (включая свидетельства о регистрации программ);
- научные стажировки;
 - количество докторских и кандидатских диссертаций, защищенных под руководством (консультированием) работника;
- сведения о научно-методических трудах;
- ссылки на профили в научных интернет ресурсах;
- индекс Хирша в наукометрических базах РИНЦ, WoS, Scopus;
- изображение лица (биометрические персональные данные);
- голос (биометрические персональные данные);
- иные сведения обо мне, необходимые для корректного документального оформления правоотношений между мною и Оператором;

Перечень действий с персональными данными (включая биометрические персональные данные), на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, опубликование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (распространение, предоставление, доступ), трансграничную передачу персональных данных в соответствии с действующим законодательством о персональных данных для достижения целей, указанных в настоящем согласии, с использованием средств автоматизации, а также без использования средств автоматизации.

Срок действия согласия: на период достижения целей обработки персональных данных и установленных сроков хранения документов.

Отзыв согласия может быть произведен в письменной форме.

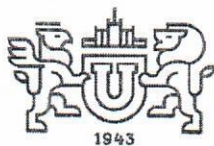
Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о политике в отношении обработки персональных данных в Южно-Уральском государственном университете. Права и обязанности субъекта персональных данных мне разъяснены.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

Подпись

ФИО

ВЕРНО
 Начальник службы
 делопроизводства ЮУрГУ
 И.Б. Цуклин



Приложение 5
К Положению утв. приказом ректора Южно-уральского государственного университета
от 14.12.2011 г. № 345-13/09

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

20

№

г. Челябинск

ПРОТОКОЛ

Заседания комиссии по решению вопроса о прикреплении лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Комиссия утверждена распоряжением от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Председатель: _____

(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

Зам. председателя: _____

(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

Секретарь комиссии: _____

(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

Члены комиссии

_____ (фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

Слушали: _____ :

(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

о прикреплении для подготовки кандидатской диссертации

_____ (фамилия, имя, отчество прикрепляемого лица)

по научной специальности _____

_____ (шифр и наименование специальности научных работников)

На основании рассмотрения представленных документов _____

(фамилия, инициалы прикрепляемого лица)

Постановили: прикрепить (отказать в прикреплении):

_____ (отказать в прикреплении / прикрепить к кафедре)

_____ (фамилия, имя, отчество прикрепляемого лица)

Рекомендовать научного руководителя*:

_____ (ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

Председатель комиссии _____

Зам. председателя комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии: _____

*В течение месяца после прикрепления, научный руководитель, тема и индивидуальный план прикрепляемого лица утверждаются на ученом совете института / высшей школы / факультета.

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
И.Б. Цмуляк